

GROUPEMENT DE COMMANDES DES SDIS DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD- EST

MARCHE D'ACQUISITION DE DISTINCTIONS HONORIFIQUES

SDIS COORDONNATEUR

Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Allier
Services Marchés publics et Affaires juridiques
5 rue de l'Arsenal
03401 YZEURE

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Marché passé selon la **procédure d'appel d'offres ouvert** en application du code de la commande publique.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 23 novembre 2026 à 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - MODE DE FONCTIONNEMENT DU MARCHÉ ET DU GROUPEMENT	4
1.4 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION	5
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	5
1.6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS D'EXECUTION	6
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES OU ALTERNATIVES	6
2.3 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	6
2.4 - MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE FINANCEMENT	6
2.5 - CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXECUTION	6
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 - PIÈCES DE LA CANDIDATURE	7
4.2 - PIÈCES DE L'OFFRE	9
4.3 - ÉCHANTILLONS OBLIGATOIRES	9
4.4 - PRODUCTION DES DOCUMENTS DE VÉRIFICATION DE LA CANDIDATURE	11
ARTICLE 5 : ADMISSION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE	13
6.1 - PRÉCONISATIONS D'USAGE	14
6.2 - TRANSMISSION DÉMATÉRIALISÉE	14
6.3 - COPIE DE SAUVEGARDE	15
6.4 - REMATÉRIALISATION	15
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	15
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	15
7.2 - DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES	15
7.3 - PRÉSENTATION DE MATÉRIEL OU VISITE DE SITES	15
7.4 - VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS	15

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Contexte :

Les services départementaux d'incendie et de secours de la zone de défense et de sécurité sud-est mutualisent leurs compétences dans le cadre d'un groupement de commandes afin d'optimiser les achats de matériels et d'habillement pour les sapeurs-pompiers.

Le présent marché est passé dans le cadre de ce groupement de commandes composé des membres indiqués dans le tableau ci-après.

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

MARCHE D'ACQUISITION DE DISTINCTIONS HONORIFIQUES

1.2 - Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Cette consultation sera passée en application du code de la commande publique, particulièrement les articles R2162-2 à R2162-6 relatifs aux accords-cadres et R2162-13 et R2162-14 spécifiques aux bons de commande.

Il s'agit d'un accord-cadre avec un minimum et un maximum annuels à bons de commande conclu avec un seul opérateur économique par lot :

SDIS Participants	Lot n° 1 Distinctions honorifiques relatives aux ordres nationaux et ministériels		Lot n° 2 Médailles d'honneur des sapeurs-pompiers		Lot n° 3 Médailles d'honneur ministérielles et autres distinctions	
	Mini annuel HT	Maxi annuel HT	Mini annuel HT	Maxi annuel HT	Mini annuel HT	Maxi annuel HT
SDIS 01	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	11 000,00 €	0,00 €	7 500,00 €
SDIS 03	0,00 €	1 150,00 €	0,00 €	16 000,00 €	0,00 €	13 000,00 €
SDIS 07	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	9 000,00 €	0,00 €	5 000,00 €
SDIS 26	0,00 €	1 000,00 €	500,00 €	3 000,00 €	100,00 €	3 000,00 €
SDIS 42	10,00 €	1 000,00 €	100,00 €	8 000,00 €	50,00 €	3 000,00 €
SDIS 43	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	8 000,00 €	0,00 €	2 000,00 €
SDMIS 69	0,00 €	2 000,00 €	5 000,00 €	20 000,00 €	1 500,00 €	5 500,00 €
SDIS 73	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	3 000,00 €	0,00 €	3 000,00 €

Lot n° 1	Minimum	10,00 €
	Maximum	10 150,00 €
Lot n° 2	Minimum	5 600,00 €
	Maximum	78 000,00 €
Lot n° 3	Minimum	1 650,00 €
	Maximum	42 000,00 €

Les bons de commande seront notifiés par les SDIS demandeurs au fur et à mesure des besoins.

1.3 - Mode de fonctionnement du marché et du groupement

1.3.1 – Rôle du coordonnateur

Le coordonnateur du présent marché est le Service départemental d'incendie et de secours de l'Allier.

Le coordonnateur est chargé de la collecte des besoins de chaque membre, de la rédaction, de la publication, de la gestion des instances administratives, de la passation, de la signature et de la notification du présent marché, des reconductions, des mises à jour des tarifs, des éventuels avenants, des éventuelles résiliations et des recours liés à la passation.

1.3.2 – Rôle du membre

Chaque membre du groupement reste chargé de l'exécution du marché, de la gestion des commandes, de la facturation, de la vérification des livraisons, de l'application de pénalités éventuelles, du règlement des litiges liés à l'exécution et propres à chaque SDIS.

1.3.3 – Liste des membres participants à la présente consultation

SDIS membre	Adresse	Code NUTS
SDIS de l'Ain (01)	200 avenue Capitaine Dhonne 01000 Bourg en Bresse	FRK21
SDIS de l'Allier (03)	5 rue de l'Arsenal 03 401 Yzeure	FRK11
SDIS de l'Ardèche (07)	496 Chemin de Saint-Clair – BP 718 07007 Privas cedex	FRK22
SDIS de la Drôme (26)	235 route de Montelier 26000 Valence	FRK23
SDIS de la Loire (42)	8 rue du Chanoine Ploton / CS50541 42007 Saint-Etienne	FRK25
SDIS de la Haute-Loire (43)	104 rue Hippolyte Malègue / ZA Taulhac 43000 Le Puy en Velay	FRK13
SDMIS (69)	17 rue Rabelais 69421 Lyon Cedex 03	FRK26
SDIS de la Savoie (73)	226 rue de la Perrodière 73230 Saint Alban Leysse	FRK27

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lot	Désignation	SDIS concernés
1	Distinctions honorifiques relatives aux ordres nationaux et ministériels	SDIS 01 - SDIS 03 - SDIS 07 - SDIS 26 - SDIS 42 - SDIS 43 - SDIS 69 - SDIS 73
2	Médailles d'honneur des Sapeurs-Pompiers	SDIS 01 - SDIS 03 - SDIS 07 - SDIS 26 - SDIS 42 - SDIS 43 - SDIS 69 - SDIS 73
3	Médailles d'honneur ministérielles et autres distinctions	SDIS 01 - SDIS 03 - SDIS 07 - SDIS 26 - SDIS 42 - SDIS 43 - SDIS 69 - SDIS 73

Conformément à l'article R2113-1 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Les offres variables, c'est à dire conditionnées par l'attribution de plusieurs lots, ne sont pas autorisées.

Un même titulaire peut être attributaire de plusieurs lots.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

1.5 - Conditions de participation des concurrents

L'acheteur n'impose pas de forme juridique déterminée pour les groupements d'opérateurs économiques lors de la remise de l'offre. Cependant, dans le cadre d'un groupement conjoint, l'acheteur impose, pour l'exécution du marché, que le mandataire de ce groupement soit solidaire conformément à l'article R2142-24 alinéa 2 du code de la commande publique.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

<i>Lots</i>	<i>Classifications principales et complémentaires</i>
1, 2, 3	18512200-3 Médailles

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 01 janvier 2027 ou à la date de notification si celle-ci est postérieure.

Le marché est reconductible 3 fois par période de 1 an soit pour une durée maximale de 4 ans selon les modalités décrites au CCAP.

Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

2.2 - Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

2.2.1 - Variantes à l'initiative du fournisseur

Aucune variante n'est autorisée.

2.2.2 - Variante à l'initiative de l'acheteur ou prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées sur les fonds propres et emprunts de chaque SDIS membre du groupement de commandes.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours, conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement, sous réserve de livraison effective.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R2113-7 et R2113-8 du code précité.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot et autres annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre du mémoire environnemental
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.sdis03.com/marches-publics/>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

4.1 – Pièces de la candidature

Ce dossier contient les renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur et les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique.

4.1.1 – Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature contiendra les éléments indiqués ci-dessous :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 ou équivalent)
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du code précité (DC2 ou équivalent)

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat est invité à utiliser les formulaires DC (lettre de candidature, déclaration du candidat) qui comprennent pour partie les déclarations, présentations et attestations demandées. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit des opérateurs économiques.

NOTA : A ce stade de la procédure, il est recommandé aux candidats de remettre les documents de l'article R2143-11 du code de la commande publique à savoir : attestations fiscales et sociales, attestation d'assurance ...

4.1.2 – Présentation de la candidature sous forme de DUME

La candidature peut être présentée sous forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne.

Le DUME est un formulaire-type de candidature par lequel le candidat prouve qu'il répond aux critères de sélection et ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ce document remplace toutes les attestations et déclarations demandées à l'article 4.1.1.

Le DUME est obligatoirement rédigé en français. Si un groupement d'entreprises présente sa candidature au moyen du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de sous ou co-traitance, le DUME devra être complété en conséquence et chaque sous ou co-traitant devra fournir un DUME distinct.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui sera précisé lors de la demande.

4.2 – Pièces de l'offre

Le dossier d'offre, dûment complété, comprendra :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chaque lot et autres annexes éventuelles à compléter et à signer par les personnes habilitées à engager l'opérateur économique
- Un RIB
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot (document non contractuel)
- Le catalogue en ligne (transmettre les références d'accès), et/ou sur support informatique incluant les prix du fournisseur
- Le cadre du mémoire environnemental à compléter
- Les échantillons demandés (lots 1, 2 et 3)
- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat pour chaque lot
- Toute pièce complémentaire descriptive de l'offre que le candidat juge utile

Le CCAP et CCTP ne sont pas obligatoires à la remise de l'offre. En tout état de cause, seul fera foi l'original de ces documents conservés auprès du coordonnateur du marché.

L'offre devra contenir obligatoirement les pièces de la candidature et de l'offre. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'absence des éléments suivants ou de remise de ceux-ci après la date limite de remise des offres :

- Acte d'engagement
- Bordereau des prix unitaires entièrement complété
- Le cadre du mémoire environnemental
- Les fiches techniques
- Echantillons demandés (lots 1, 2 et 3)

Son dossier sera considéré comme incomplet. Son offre ne sera pas analysée et sera déclarée irrégulière au sens de l'article R2152-1 du code précité.

4.3 – Echantillons obligatoires

La liste des échantillons demandés est la suivante :

LOT	Type de distinction honorifique
1	Médaille de l'ordre national du mérite au grade de chevalier, avec barrette et écrin
2	Médaille d'honneur échelon bronze, avec barrette et écrin
2	Médaille d'honneur échelon or, avec barrette et écrin
2	Médaille d'honneur échelon argent, avec rosette, barrette et écrin
3	Médaille d'honneur régionale, départementale et communale échelon vermeil avec barrette et écrin
3	Médaille courage et dévouement échelon bronze avec barrette et écrin
3	Médaille de la sécurité intérieure échelon or avec barrette et écrin

Par dérogation aux obligations de dématérialisation et conformément à l'article R2132-12 du code précité, les échantillons devront être remis contre récépissé ou envoyés par voie postale, avec un bon de livraison, avant la date limite de remise des offres, à l'adresse suivante :

Appel d'Offres – Marché d'acquisition de distinctions honorifiques - RC

NE PAS OUVRIR – ECHANTILLONS	Nom et adresse du candidat
Acquisition de distinctions honorifiques Lot n°	
Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Allier Service Marchés publics et Affaires juridiques 5 rue de l'Arsenal BP 10002 03401 YZEURE	

Les échantillons sont remis à titre gratuit. Tous les frais (transport, douane, ...) sont à la charge des candidats. Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

L'emballage contenant les échantillons devra impérativement comporter la mention suivante : échantillons dans le cadre de l'appel d'offres « acquisition de distinctions honorifiques » et le nom de la société candidate.

Les échantillons devront parvenir dans un paquet fermé, dans les conditions du présent règlement de consultation. En aucun cas, l'offre ne sera incluse dans le colis contenant les échantillons.

Les références de ces échantillons doivent correspondre à celles figurant au CCTP. Les candidats veilleront à étiqueter chacun des échantillons.

L'absence d'échantillons (totale ou partielle) ou la remise des échantillons après la date limite de remise des offres entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Dans un délai de 1 mois à compter de la lettre les informant du rejet de leur offre, les candidats non retenus pourront solliciter la restitution des échantillons. Cette restitution s'effectuera aux frais du demandeur, suite à une demande écrite auprès du SDIS coordonnateur. Passé ce délai, ils deviendront la propriété du SDIS coordonnateur.

Les échantillons joints aux offres seront ainsi restitués, étant précisé que, des tests auront été effectués en vue de l'appréciation de la valeur technique, les éventuelles détériorations survenues au cours des essais seront à la charge du fournisseur. Par conséquent, aucune contrepartie financière ne pourra être demandée au SDIS coordonnateur.

S'agissant des échantillons fournis par le titulaire du marché, ils seront conservés par le SDIS coordonnateur pendant toute la durée d'exécution du marché afin de vérifier la conformité des livraisons successives. Les échantillons deviendront la propriété du SDIS coordonnateur sans que le candidat ne puisse demander une contrepartie financière.

4.4 – Production des documents de vérification de la candidature

En application des articles R2144-3 à R2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu fournira, dans le délai fixé par l'acheteur, les pièces suivantes :

- Certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents,
- Pièces prévues à l'article R.1263-12, D.8222-5 (cf. travail dissimulé) s'il est établi en France ou bien celles de l'article D.8222-7 du Code du Travail s'il est établi à l'étranger ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Attestations d'assurance en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- Extrait Kbis :
 - Si le candidat est français, l'extrait Kbis n'est plus à fournir. Toutefois, le candidat devra transmettre son numéro SIREN afin que le SDIS coordonnateur puisse récupérer via le site internet <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>, les données dont il a besoin. Si le SDIS coordonnateur rencontre des difficultés pour obtenir ces informations, il se réserve le droit de le réclamer auprès du candidat.
 - Si le candidat est étranger, document équivalent à l'extrait Kbis français, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français conforme à l'original.

Dans le cas où le candidat retenu ne produit pas les documents demandés dans le délai imparti, son offre serait rejetée sans possibilité de régularisation. Le représentant de l'acheteur présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Il est vivement recommandé aux candidats de se fournir dès à présent des documents mentionnés ci-dessus.

Les attestations qui seront éventuellement récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

ARTICLE 5 : ADMISSION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 2152-1 à 2152-8 parties législative et réglementaire du code précité et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Capacités économiques et financières ainsi que les capacités techniques et professionnelles.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 1 : Valeur technique	50%
1.1-Qualité du métal, de l'estampage, relief de la gravure, traitement de surface uniforme et couleurs contrastées	5 points coeff. 3
1.2-Qualité du ruban, de son matériau, et solidité de l'assemblage	5 points coeff. 3
1.3-Qualité de la barrette	5 points coeff. 2
1.4-Qualité de l'écrin	5 points coeff. 2
Critère 2: Prix des prestations	30.0 %

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 3 : Délai de livraison	10.0%
Critère 4 : Valeur environnementale	10.0 %
4.1- Modalités de livraisons	60 points
4.2- Performances environnementales	40 points

Les offres régulières des candidats seront notées en application de la formule suivante :
(DQE économiquement le plus avantageux / DQE examiné) x 30

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Critère - Valeur technique

Les sous-critères de la valeur technique, appréciés au regard des échantillons et des fiches techniques, se verront attribuer une note de 0 à 5 points selon les paliers suivants:

- 5 points: très satisfaisant, le sous-critère de la valeur technique est considéré comme accompli, précis et apporte une valeur ajoutée aux exigences demandées
- 4 points : satisfaisant, le sous-critère de la valeur technique est considéré comme accompli et précis
- 3 points : bon, le sous-critère de la valeur technique est considéré comme correct
- 2 points : moyen, le sous-critère de la valeur technique présente des imprécisions
- 1 point : insuffisant, le sous-critère de la valeur technique présente des lacunes
- 0 point : non traitée ou inappropriée

Chaque note de sous-critère sera ensuite multiplié par son coefficient.

La note globale du critère valeur technique sera égale à l'addition de tous les sous-critères.

Critère – Délais de livraison

Les offres régulières seront notées en application de la formule suivante :
(délai le plus court / délai de l'offre examinée) x 10

Critère - Valeur environnementale

La valeur environnementale est notée sur **100 points** au regard des éléments de réponse apportés par le candidat dans le mémoire environnemental et des justificatifs apportés.

Les offres techniques régulières des candidats seront notées en application de la formule indiquée ci-après :

(offre environnementale considérée / offre environnementale la mieux classée) x 10

Note globale

Au final, la note globale est déterminée par l'addition de la note pondérée de chaque critère.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

La remise des offres s'effectue uniquement par le biais de la **plate-forme de dématérialisation** (<http://www.sdis03.com/marches-publics/>). Les offres sont à déposer **dans le délai précisé en page de garde**. Elles devront contenir les dossiers de candidature et d'offre visés aux articles 4.1 et 4.2 ci-avant.

6.1 - Préconisations d'usage

Les candidats sont invités à effectuer un test de dépôt sur la plate-forme de dématérialisation indiquée précédemment quelques jours avant le dépôt définitif afin de s'assurer de la conformité du poste de travail informatique aux pré-requis techniques nécessaires à la transmission électronique.

Les formats de fichiers utilisés doivent être courants et largement disponibles. Les formats de type «exe» ou les formats vidéo ne sont pas autorisés. Il en est de même pour les outils «macro». Les candidats s'assurent également que leur offre n'est pas trop volumineuse.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat. En effet, tout document électronique transmis dans lequel un virus informatique est détecté ne sera pas ouvert. Il est, dès lors, réputé n'avoir jamais été reçu et entraînera l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des entreprises soumissionnaires.

Il est fortement recommandé à chaque candidat de prendre les dispositions nécessaires afin que son offre soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement est, en effet, en fonction des performances de l'accès internet des candidats et de la taille des documents à transmettre.

Par ailleurs, les candidats veilleront à indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure de consultation afin de faciliter les échanges d'informations. Il est rappelé que l'utilisation d'un pseudonyme dans les marchés publics est proscrite.

6.2 - Transmission dématérialisée

Les propositions doivent être transmises avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspond à celle du dernier octet reçu.

Les offres dématérialisées reçues au-delà de la date et de l'heure limites ne seront pas recevables.

La dénomination de chaque document dématérialisé devra répondre au modèle suivant :

« Nomdufichier_2026Z05_NomSociété »

(le nom du fichier et de la société n'excédant pas 10 caractères)

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, si un candidat transmet successivement plusieurs offres, seule sera ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Une offre reçue par voie papier ou sur support physique électronique (USB, CD ...) est irrégulière (sauf copie de sauvegarde d'une offre électronique). Toutefois, le SDIS coordonnateur, se réserve la possibilité de régulariser cet envoi s'il est parvenu dans le délai de remise des offres. Dans ce cas, le ou les candidats concernés seront invités à remettre leur offre par voie dématérialisée sur la plate-forme acheteur dans un délai

imposé. En aucun cas, des modifications ne pourront être apportées entre l'offre papier et l'offre régularisée par voie dématérialisée ; toute modification rendra automatiquement l'offre irrecevable.

6.3 - Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou support papier. Dans ce cas, cette copie doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé et parvenir :

- par voie postale, l'enveloppe devant comporter les informations suivantes :

NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE	Nom et adresse du candidat
Acquisition de distinctions honorifiques Lot n°	
Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Allier Service Marchés publics et Affaires juridiques 5 rue de l'Arsenal BP 10002 03401 YZEURE	

Les copies remises ou déposées après la date et l'heure limites de remise des offres ou remises sous pli non cacheté seront considérées comme inopérantes.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

6.4 - Rematériatisation

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Ainsi, les candidats sont informés que l'attribution du ou des marchés pourra donner lieu à une signature manuscrite. Dans ce cas, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et les autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise électroniquement.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'adresse URL suivante :

<http://www.sdis03.com/marches-publics/>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Documents complémentaires

Les documents complémentaires au(x) cahier(s) des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours calendaires qui suivent la réception de leur demande.

7.3 – Présentation de matériel ou visite de sites

Sans objet.

7.4 - Voies et délais de recours

Toutes les dispositions de l'article 46 du CCAG – FCS, relatives au Règlement des différends et des litiges, s'appliquent.

Instance chargée des procédures de recours pour la passation et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand

6 Cours Sablon

BP 129

63033 CLERMONT FERRAND

Application « Télérecours citoyens » sur le site internet « www.telerecours.fr »